PL ISSN 0867-2954

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA TARNOWSKIEGO

Tarnów, dnia 26 września 1996 r. Nr 11.

Poz:
Treść: Str:

ROZPORZĄDZENIA
WOJEWODY TARNOWSKIEGO

ZARZĄDZENIE
WOJEWODY TARNOWSKIEGO

UCHWAŁY
RAD GMIN

64.
ROZPORZĄDZENIE Nr 26/96
WOJEWODY TARNOWSKIEGO
z dnia 12 września 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt na terenie niektórych miejscowości w województwie tarnowskim.

Na podstawie art. 26 lit. 1) i o) art. 70 i art. 71 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 i Nr 114, poz. 975, z 1928r. Nr 26, poz. 229, z 1932r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573 i Nr 67, poz. 622, z 1934r. Nr 110, poz. 976, z 1938r. Nr 27, poz. 245, z 1948 r. Nr 49, poz. 373, z 1951 r. Nr 1, poz. 4) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Uznaje się za obszar zagrożony wścieklizną teren Gminy Brzostek.

2. Tereny określone w ust. 1 obejmują również obwody łowieckie nr 53 i 54 określone uchwałą Nr VII/55/85 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Tarnowie z dnia 30 września 1985 r. w sprawie podziału województwa tarnowskiego na obwody łowieckie (Dz. Urz. Woj. Tarn. Nr 17, poz. 230 zm. z 1991 r. Nr 13, poz. 108).

§ 2. Na obszarze zagrożonym zabrania się urządzania polowań.

§ 3.1. Na obszarze zagrożonym nakazuje się:
1) trzymanie psów na uwięzi, a w razie ich prowadzenia zaopatrzenie w bezpieczne kagańce i trzymanie na smyczy,
2) trzymanie kotów i innych zwierząt domowych pod zamknięciem

2. W razie nieprzestrzegania nakazów określonych w ust. 1 wałęsające się psy, koty i inne zwierzęta zostaną zgładzone.

§ 4.1. Osoby uprawnione do polowań i służba leśna mają obowiązek dokonywania odstrzałów sanitarnych zwierząt wykazujących objawy wścieklizny, a także wałęsających się psów i kotów.

2. Zakazuje się otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych bez porozumienia z rejonowym lekarzem weterynarii.

§ 5.1. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Tarnowie, w porozumieniu z zarządami kół łowieckich i służbą leśną ustali zasady przeprowadzenia lustracji na obszarze zagrożonym celem wyszukania zwierzyny padłej wskutek wścieklizny i stwierdzenia potrzeb prowadzenia odstrzałów sanitarnych.

2. O wynikach lustracji i dokonanych odstrzałach winien być powiadomiony Rejonowy Lekarz Weterynarii w Dębicy.

§ 6. 1. Osoby, które miały styczność ze zwierzętami łownymi wściekłymi, podejrzanymi o wściekliznę lub padłymi obowiązane są niezwłocznie powiadomić o tym Rejonowego Lekarza Weterynarii, najbliższy Zakład Lecznicy dla Zwierząt, Urząd Gminy lub Nadleśnictwo.

2. Osoby, które zetknęły się bezpośrednio ze zwierzętami łownymi wściekłymi lub podejrzanymi o wściekliznę, a zwłaszcza gdy zostały przez nie okaleczone lub pokąsane winny natychmiast zgłosić się do najbliższego Ośrodka Zdrowia celem zbadania i ewentualnego szczepienia.

§ 7. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Tarnowie w razie potrzeby zarządzi zgładzenie psów i kotów, które miały kontakt ze zwierzętami dotkniętymi wścieklizną lub podejrzanymi o wściekliznę.

§ 8. Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Tarnowie.

§ 9.1. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na terenie miejscowości podanych w §.1 ust.1.

2. Rozporządzenie podlega również ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

W O J E W O D A
mgr inż. Wiesław WODA

65.
ROZPORZĄDZENIE Nr 27/96 WOJEWODY TARNOWSKIEGO z dnia 16 września 1996 r.

o uchyleniu rozporządzenia w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt na terenie niektórych miejscowości w województwie tarnowskim.

Na podstawie art. 26 lit. o) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 i Nr 114, poz. 975, z 1928 r. Nr 26, poz. 229, z 1932 r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573 i Nr 67, poz. 622, z 1934 r. Nr 110, poz. 976, z 1938r. Nr 27, poz. 245, z 1948r. Nr 49, poz. 373, z. 1951 r. Nr 1, poz. 4) zarządza się, co następuje:

§ 1. Uznaje się za wolny od wścieklizny zwierząt teren Gminy Dębno.

§ 2. Traci moc rozporządzenie Nr 16/96 Wojewody Tarnowskiego z dnia 14 czerwca 1996 r. w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt na terenie niektórych miejscowości w województwie tarnowskim (Dz.Urz.Woj.Tarn.Nr 8, poz. 39).

§ 3.1. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Gminy Dębno.

2. Rozporządzenie podlega również ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

WOJEWODA
mgr inż. Wiesław WODA

66.
ROZPORZĄDZENIE Nr 28/96
WOJEWODY TARNOWSKIEGO
z dnia 24 września 1996 r.

w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt na terenie niektórych miejscowości w województwie tarnowskim.

Na podstawie art. 26 lit. 1) i o) art. 70 i art. 71 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673 i Nr 114, poz. 975, z 1928r. Nr 26, poz. 229, z 1932r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573 i Nr 67, poz. 622, z 1934r. Nr 110, poz. 976, z 1938r. Nr 27, poz. 245, z 1948 r. Nr 49, poz. 373, z 1951 r. Nr 1, poz. 4) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Uznaje się za obszar zagrożony wścieklizną z terenu Gminy Łapanów miejscowości: Sobolów, Cichawka, Wieruszyce, Wola Wieruszycka, Kobylec, Kamyk, Chrostowo, z Gminy Bochnia miejscowości: Zawada, Wola Nieszkowska, Nieprześnia, Grabina, Buczyna, Stradomka, z Gminy Dębno miejscowości: Doły, Porąbka Uszewska, Łoniowa, Niedźwiedza, Łysa Góra, z Gminy Brzesko miejscowości: Okocim, z Gminy Gnojnik miejscowości: Zawada Uszewska, Uszew, Biesiadki, Żerków.

2. Tereny określone w ust. 1 obejmują również obwody łowieckie nr 61, 62, 65, 72 określone uchwałą Nr VII/55/85 Wojewódzkiej Rady Narodowej w Tarnowie z dnia 30 września 1985 r. w sprawie podziału województwa tarnowskiego na obwody łowieckie (Dz. Urz. Woj. Tarn. Nr 17, poz. 230 zm. z 1991 r. Nr 13, poz. 108).

§ 2. Na obszarze zagrożonym zabrania się urządzania polowań.

§ 3.1. Na obszarze zagrożonym nakazuje się:

1) trzymanie psów na uwięzi, a w razie ich prowadzenia zaopatrzenie w bezpieczne kagańce i trzymanie na smyczy,
2) trzymanie kotów i innych zwierząt domowych pod zamknięciem
3) W razie nieprzestrzegania nakazów określonych w ust. 1 wałęsające się psy, koty i inne zwierzęta zostaną zgładzone.

§ 4.1. Osoby uprawnione do polowań i służba leśna mają obowiązek dokonywania odstrzałów sanitarnych zwierząt wykazujących objawy wścieklizny, a także wałęsających się psów i kotów.

2. Zakazuje się otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych lub pochodzących z odstrzałów sanitarnych bez porozumienia z rejonowym lekarzem weterynarii.

§ 5.1. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Tarnowie, w porozumieniu z zarządami kół łowieckich i służbą leśną ustali zasady przeprowadzenia lustracji na obszarze zagrożonym celem wyszukania zwierzyny padłej wskutek wścieklizny i stwierdzenia potrzeb prowadzenia odstrzałów sanitarnych.

2. O wynikach lustracji i dokonanych odstrzałach winien być powiadomiony Rejonowy Lekarz Weterynarii w Bochni.

§ 6. 1. Osoby, które miały styczność ze zwierzętami łownymi wściekłymi, podejrzanymi o wściekliznę lub padłymi obowiązane są niezwłocznie powiadomić o tym Rejonowego Lekarza Weterynarii, najbliższy Zakład Lecznicy dla Zwierząt, Urząd Gminy lub Nadleśnictwo.

2. Osoby, które zetknęły się bezpośrednio ze zwierzętami łownymi wściekłymi lub podejrzanymi o wściekliznę, a zwłaszcza gdy zostały przez nie okaleczone lub pokąsane winny natychmiast zgłosić się do najbliższego Ośrodka Zdrowia celem zbadania i ewentualnego szczepienia.

§ 7. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Tarnowie w razie potrzeby zarządzi zgładzenie psów i kotów, które miały kontakt ze zwierzętami dotkniętymi wścieklizną lub podejrzanymi o wściekliznę.

§ 8. Wykonanie rozporządzenia powierza się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Tarnowie.

§ 9.1. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na terenie miejscowości podanych w §.1 ust.1.

2. Rozporządzenie podlega również ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

W O J E W O D A
wz. Ryszard Półtorak
WICEWOJEWODA

67.

ZARZĄDZENIE Nr 47/96 WOJEWODY TARNOWSKIEGO z dnia 10 września 1996 r.

w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Zakliczynie.

Na podstawie art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) w związku z uchwałą Nr XIX/131/96 Rady Gminy w Zakliczynie z dnia 29 sierpnia 1996 r. w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego, po porozumieniu z Wojewódzkim Komisarzem Wyborczym - postanawia się, co następuje:

§ 1.1. Zarządza się przeprowadzenie wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 11 do Rady Gminy w Zakliczynie.

2. Datę wyborów wyznacza się na niedzielę **20 października 1996 r.**

§ 2. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych określa kalendarz stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

WOJEWODA
wz. Ryszard PÓŁTORAK
WICEWOJEWODA

Załącznik do zarządzenia
Nr 47/96 Wojewody Tarnowskiego
z dnia 10 września 1996 r.

Kalendarz wyborczy wyborów uzupełniających w okręgu wyborczym Nr 11, do Rady Gminy w Zakliczynie -

w dniu 20 października 1996 r.

Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności wyborczych	Treść czynności
do 10 września 1996 r.	Podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczenia o granicach okręgów wyborczych i siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej. Powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Gminnej Komisji Wyborczej.
do 25 września 1996 r.	Zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej do zarejestrowania kandydatów na radnych.
do 4 października 1996 r.	Powołanie Obwodowej Komisji Wyborczej przez Gminną Komisję Wyborczą.
do 4 października 1996 r.	Wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu.
do 7 października 1996 r.	Podanie do wiadomości wyborców przez Obwodową Komisję Wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej zawierającego informację o zarejestrowanych kandydatach na radnych. Składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców dla miejsca aktualnego pobytu.
do 19 października 1996 r.	Przesłanie Przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej spisów wyborców.
20 października 1996 r.	**Przeprowadzenie głosowania.**

68.
UCHWAŁA NR II/8/96
Rady Gminy w Dębicy
z dnia 16 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dębica

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 Nr 13, poz. 74) – Rada Gminy w Dębicy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Dębica w brzmieniu jak załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Komisjom Rady, Zarządowi Gminy oraz Wójtowi.

§ 3. Traci moc uchwała Nr IV/15/90 Rady Gminy w Dębicy z dnia 14 sierpnia 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dębica.

§ 4. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego i poprzez obwieszczenia w miejscach publicznych na terenie gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
ZBIGNIEW STACHNIK

Załącznik do uchwały Nr II/8/96
Rady Gminy Dębica z dnia 16 lutego 1996 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dębica

STATUT GMINY DĘBICA

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne.

§ 1. Gmina Dębica, zwana dalej „Gminą" jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 138 km^2 Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3. Siedzibą władz Gminy jest miasto Dębica.

§ 4.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

Zakres działania i zadania Gminy.

§ 5. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 6. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7.1. Dla realizacji celu określonego w Statucie Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.

2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizację, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
10) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienie kobietom w ciąży opieki sanitarnej, medycznej i prawnej,

3. Ustawy mogą ustalać inne zadania jako zadania własne gminy.

4. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz z porozu-

mienia z organami tej administracji, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.

5. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

6. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych o których mowa w ust. 5 określają ustawy nakładające na gminy obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

7. W przypadku niedotrzymania terminów o których mowa w ust. 6 gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

§ 8.1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy, w tym prawnie wydrębnionych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 9.1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy może ona przystępować do związku komunalnego.

2. Gmina może także zawierać porozumienia z innymi gminami w sprawie powierzenia bądź przejęcia do prowadzenia określonych w porozumieniu zadań publicznych.

3. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów Gmina wraz z innymi gminami może tworzyć stowarzyszenia gmin i być członkiem tego stowarzyszenia.

4. Gmina uczestniczy w pracach Sejmiku Samorządowego przez dwóch delegatów wybranych w głosowaniu tajnym spośród członków Rady.

ROZDZIAŁ II
Władze Gminy.

§ 10.1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.

2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy:
1) samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne
2) odwołania Rady przed upływem kadencji,

3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.

5. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 3 i 4, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

6. Tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 11.1. Gmina działa przez swoje organy.

2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd.

§ 12.1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy z zastrzeżeniem § 10.

2. Zarząd jest organem wykonawczym Gminy.

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy.

§ 13.1. Rada składa się z 28 radnych, wybranych przez mieszkańców. Kadencja Rady trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru.

2. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 – 3 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Przewodniczący Rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

4. Funkcji o którym mowa w ust. 2 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 2.

6. Po upływie kadencji Rady Gminy Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 14.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych na zasadzie przynależności partyjnej, organizacji społeczno-politycznej lub wspólnych zainteresowań.

2. Klub tworzy co najmniej 7 radnych.

3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

4. Władze klubu podają Radzie Gminy ich składy osobowe oraz regulaminy.

5. Kluby mają prawo inicjatywy uchwałodawczej.

§ 15.1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
1) uchwalenie Statutu Gminy,
2) wybór i odwoływanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest Głównym Księgowym budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
4) uchwalenie planów zagospodarowania przestrzennego,
5) uchwalenie planów i programów gospodarczych,
6) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
7) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów w wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,

10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

2. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

3. W skład Komisji wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego Rady i zastępców przewodniczącego oraz będących członkami Zarządu.

4. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy na podstawie art. 21 ust. 1 ustawy samorządowej.

6. Komisja wykonuje swoje zadania na posiedzeniach oraz poprzez zespoły kontrolne w oparciu o ustalony plan pracy na dany rok zatwierdzony przez Radę.

7. Kontrola poszczególnych dziedzin zakresu działalności Rady Gminy przeprowadzana jest przez zespoły, tworzone w miarę możliwości na zasadzie fachowości.

8. Wyniki kontroli poszczególnych zespołów analizowane są na posiedzeniu Komisji i na ich podstawie wypracowane zostaje stanowisko Komisji.

9. Z każdej przeprowadzonej kontroli oraz z posiedzenia Komisji sporządza się stosowny protokół.

10. Przewodniczący Komisji przedkłada Radzie sprawozdanie i informacje z działalności Komisji.

§ 16.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

4. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Porządek obrad w sprawach pilnych może być uzupełniony przed rozpoczęciem obrad sesji.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do publicznej wiadomości.

6. W przypadku gdy sesja składa się z kilku posiedzeń terminy dalszych posiedzeń ustala Przewodniczący (Wiceprzewodniczący) Rady i zawiadamia ustnie radnych.

7. Rada może również obradować na nadzwyczajnej sesji zwołanej przez Sejmik Samorządowy.

§ 17. Sesję otwiera Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu quorum przedkłada Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad.

§ 18.1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. W lokalu należy zapewnić miejsca dla radnych, a także osobne „miejsca dla publiczności”.

§ 19.1. W głosowaniu biorą udział jedynie radni.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu Rady, przez podniesienie ręki, chyba że ustawa stanowi inaczej.

3. W przypadku równiej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

4. W przypadkach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym, Rada zobowiązana jest podejmować uchwały w głosowaniu tajnym kwalifikowaną większością głosów.

5. Rada może również w innych sprawach postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.

6. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie, a głosowania tajnego Przewodniczący komisji skrutacyjnej po obliczeniu głosów i sporządzeniu protokołu Komisji.

§ 20.1. Na każdym posiedzeniu sesji Rada uchwala porządek obrad, który powinien zawierać między innymi punkt „zapytania i wolne wnioski”.

2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

4. Raz w roku wraz ze sprawozdaniem z wykonania zadań za rok poprzedni, Przewodniczący Zarządu Gminy składa sprawozdanie z realizacji uchwał za rok poprzedni.

§ 21. W obradach Rady mogą uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik Gminy (Główny Księgowy budżetu) oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział

przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 22.1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
1) numer, datę i miejsce obrad oraz numery uchwał,
2) stwierdzenie prawomocności sesji,
3) nazwiska nieobecnych radnych i członków Zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
5) zatwierdzony porządek obrad,
6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
7) czas trwania posiedzenia,
8) podpis Przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 23.1. Odpis protokołu powinien być do 7 dnia po odbyciu sesji przesłany do Zarządu.
2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły obrad przechowuje się na stanowisku do spraw obsługi Rady Gminy. Radny po zapoznaniu się z treścią protokołu może wnosić uwagi do protokołu na najbliższej sesji.
4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienie notatek i odpisów.
5. Wszystkie podjęte na sesji uchwały Wójt zobowiązany jest w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni przekazać Wojewodzie, a uchwałę budżetową i uchwałę o udzieleniu lub nieudzieleniu Zarządowi absolutorium także Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 24. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

§ 25. Do zadań Komisji stałych należy:
1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana.
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,
4) kontrola wykonywania uchwał Rady.

§ 26.1. W skład Komisji wchodzić mogą zarówno radni jak i osoby spoza Rady, za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej do której wchodzić mogą tylko radni. Liczba osób spoza Rady nie może przekroczyć połowy składu Komisji.
2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród radnych, a Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Komisja ze swego grona.
3. Radny może należeć najwyżej do dwóch Komisji.

§ 27. Zakres działania Komisji niestałych (doraźnych) określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 28. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 29.1. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek obrad Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 30. Rada Gminy każdej kadencji ustala ilość i nazwę Komisji stałych i powołuje te Komisje.

§ 31. Obsługę kancelaryjno-techniczną Rady pełni pracownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego, Spraw Społecznych i Obywatelskich.

<u>Organy wykonawcze.</u>

§ 32.1. Organem wykonawczym jest Zarząd Gminy wybrany na okres kadencji Rady. Zarząd stanowią: Wójt, jego Zastępca i inni członkowie.
2. Zarząd wybiera Rada Gminy w liczbie 3-7 osób spośród radnych lub spoza składu Rady, w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy z uwzględnieniem ustępu 3 i 4.
3. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. Rada Gminy wybiera zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawego składu Rady w głosowaniu tajnym.
5. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 2, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
6. Po rozwiązaniu Rady Gminy z przyczyny określonej w ust. 5 przeprowadza się wybory przedterminowe. Wybory zarządza Prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady Gminy.
7. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów Gminy.
8. Jeżeli Rada Gminy wybrana w trybie ust. 6 nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 2 ulega rozwiązaniu z mocy prawa. W tym przypadku nie przeprowadza się już kolejnych wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów Rady Gminy na kolejną kadencję rad oraz Zarządu Gminy, zadania i kompetencje organów Gminy przejmuje Zarząd Komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 33.1. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada Gminy

może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Rada Gminy może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

4. Wniosek o którym mowa w ust. 3 podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję i Komisję Rewizyjną.

5. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 34.1. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w § 33 ust. 3 - 5. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

2. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 33 ust. 3 - 5 oraz § 34 ust. 1

4. W razie odwołania Zarządu z przyczyn o których mowa w § 33 i 34 ust. 1 Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 32.

5. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd. Przepisu § 32 ust. 5. nie stosuje się.

§ 35.1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym Wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 36.1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa i Statutem Gminy.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
2) określenie sposobu wykonania uchwał,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonywanie budżetu,
5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych z administracji rządowej w drodze porozumienia,
7) przedkładanie wniosków o zwoływanie sesji Rady,
8) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
9) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwloki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenie takie wymaga zatwierdzenia na najbliższej Sesji Rady.

3. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie, której składa sprawozdanie z realizacji działalności finansowej Gminy.

§ 37.1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt a w razie nieobecności Wójta jego Zastępca.

3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Skarbnik Gminy (Główny Księgowy Budżetu) oraz Sekretarz Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

4. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał zwykłą większości głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, chyba że przepis szczególny przewiduje inną formę rozstrzygnięcia.

§ 38.1. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

1) zwoływanie i organizacja pracy Zarządu oraz przygotowywanie materiałów na sesję,
2) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

3. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych, o których mowa w § 36 ust. 2 pkt 9.

§ 39.1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

3. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie terytorialnym.

4. Uprawnienia Wójta jako zwierzchnika służbowego pracowników samorządowych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

5. Wójt może zlecić pracownikowi samorządowemu mianowanemu wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku – przenieść go na inne stanowisko.

6. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Wójta sprawuje wszystkie funkcje Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 40.1. Wójt i jego Zastępca pełni funkcję za wynagrodzeniem otrzymywanym z budżetu Gminy.

2. Członkowie Zarządu otrzymują z budżetu Gminy ekwiwalent za utracone wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Radę Gminy dla radnych i członków Komisji.

§ 41.1. Pracownicy Urzędu Gminy w Dębicy są zatrudniani w ramach stosunku pracy na podstawie:
1) wyboru – Wójt i jego Zastępca,
2) powołania – Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy (Główny Księgowy budżetu)
3) mianowania – osoby zajmujące stanowiska kierowników referatów i samodzielne stanowiska pracy,
4) umowy o pracę – pozostali pracownicy.
2. Pracownicy mianowani podlegają ocenie przeprowadzanej jeden raz w kadencji Rady.
3. Oceny dokonuje Wójt Gminy uwzględniając:
1) znajomość przepisów prawnych na swoim stanowisku,
2) wyniki pracy,
3) dokładność i terminowość wykonywanych zadań,
4) właściwy stosunek do interesantów.
4. W razie oceny negatywnej, następna ma być przeprowadzona po upływie trzech miesięcy, nie później jednak niż po upływie sześciu miesięcy.
5. Funkcji Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 42.1. Sekretarz Gminy:
1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Wójta,
2) prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd,
3) zastępuje Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków, a także w przypadku nieobecności i niemożności pełnienia obowiązków przez zastępcę Wójta, we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Urzędu, z wyłączeniem jednakże funkcji Wójta jako członka Zarządu.

§ 43. Skarbnik Gminy (Główny Księgowy budżetu) wykonuje swoje zadania określone przepisami prawa oraz zadania powierzone mu przez Zarząd.

ROZDZIAŁ III
<u>Gospodarka finansowa i zarząd mieniem</u>

§ 44.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy, zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Budżet jest uchwalany przez Radę Gminy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 45.1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy oraz przepisy szczegółowe w tym względzie.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Zarząd w sposób miejscowo przyjęty informuje także mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
4. W budżecie Gminy wyodrębnia się środki do dyspozycji sołectw.
5. Uchwała budżetowa z uwzględnieniem propozycji zebrania wiejskiego określa wydatki sołectw w układzie co najmniej działowym.

§ 46.1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawę gospodarki budżetowej stanowi projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia uchwalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu o którym mowa w ust. 2.

§ 47.1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.

§ 48.1. Dochodami Gminy są:
1) podatki, opłaty i inne wpływy, określone w ustawach jako dochody Gminy,
2) dochody z majątku Gminy,
3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
2. Dochodami Gminy mogą być:
1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych, oraz na dofinansowanie zadań własnych,
2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
3) spadki, zapisy i darowizny,
4) inne dochody.

§ 49.1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (Głównego Księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik Gminy (Główny Księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Wójta powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu.

ROZDZIAŁ IV
Zasady tworzenia jednostek pomocniczych

§ 50.1. Sołectwa tworzy się w Gminie w drodze uchwały Rady Gminy. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie utworzenia, łączenia i podziału sołectwa może nastąpić po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy lub z ich inicjatywy.

2. Konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw przeprowadza się na zebraniach wiejskich.

§ 51. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny statut uchwalony przez Radę Gminy.

§ 52.1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

2. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

§ 53.1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

2. Rada nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych Komisji.

3. Wójt ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.

Wójt obowiązany jest czuwać, żeby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem.

ROZDZIAŁ V
Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 54.1. Statut uchwala Rada Gminy.

2. Zmian w statucie dokonuje się w sposób przewidziany do jego uchwalenia.

§ 55. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy:
1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. O samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74)
2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124, z późń. zm.)
3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191, z późń. zm.)
4) przepisy innych ustaw określających prawa i obowiązki Gminy i jej organów.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Dębica
uchwalonego uchwałą
Rady Gminy Nr II/8/96
z dnia 16 lutego 1996 r.

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY:
1. Gminna Biblioteka Publiczna w Dębicy z siedzibą w Latoszynie.
2. Gminne Centrum Kultury.
3. Publiczne Przedszkole w Zawadzie.
4. Publiczne Przedszkole w Latoszynie.
5. Publiczne Przedszkole w Pustyni.
6. Publiczne Przedszkole w Pustkowie-Osiedlu.
7. Publiczne Przedszkole w Pustkowie-Wsi.
8. Publiczne Przedszkole w Podgrodziu.
9. Szkoła Podstawowa w Pustkowie-Wsi.
10. Szkoła Podstawowa w Pustkowie-Osiedlu.
11. Szkoła Podstawowa w Paszczynie.
12. Szkoła Podstawowa w Brzeźnicy.
13. Szkoła Podstawowa w Pustyni.
14. Szkoła Podstawowa w Nagawczynie.
15. Szkoła Podstawowa w Zawadzie.
16. Szkoła Podstawowa w Stobiernej.
17. Szkoła Podstawowa w Stasiówce.
18. Szkoła Podstawowa w Głobikowej.
19. Szkoła Podstawowa w Gumniskach.
20. Szkoła Podstawowa w Latoszynie.
21. Szkoła Podstawowa w Podgrodziu.
22. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębicy.
23. Gminny Zakład Gromadzenia i Utylizacji Odpadów z siedzibą w Paszczynie.
24. Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji z siedzibą w Brzeźnicy.
25. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Dębicy.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Dębica



69.
UCHWAŁA NR XVI/79/96
Rady Gminy Gręboszów
z dnia 25 marca 1996 r.

w sprawie uchwalenia STATUTU GMINY GRĘBOSZÓW

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 Nr 13, poz. 74) – Rada Gminy Gręboszów uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Gręboszów w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2. Traci moc Statut Gminy Gręboszów stanowiący załącznik do uchwały Nr IV/16/90 Rady Gminy Gręboszów z dnia 26 sierpnia 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy, ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr XI/26/93 Rady Gminy Gręboszów z dnia 23 marca 1993 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Gręboszów.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy i komisjom stałym Rady Gminy.

§ 4.1. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
FRANCISZEK DYMON

Załącznik
do uchwały Nr XVI/79/96
Rady Gminy Gręboszów
z dnia 25 marca 1996 r.

STATUT GMINY GRĘBOSZÓW

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.1. Gmina Gręboszów, zwana dalej „Gminą” jest z mocy prawa wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jej terytorium.
2. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 48,63 km^2, którego granice określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą Władz Gminy jest miejscowość Gręboszów.

§ 2.1. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3.1. Celem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb, wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
2. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 4.1. Realizacja celów określonych w § 3. należy do zadań własnych Gminy.
2. Zadania własne obejmują w szczególności sprawy:
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechnienia kultury
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

3. Ustawy określają, które działania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.
4. Przekazanie Gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych lub subwencji.

§ 5.1. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych i referendów.

2. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

3. Zadania zlecone, o których mowa w ust. 1 i 2, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych w wysokości koniecznej do ich wykonania.

4. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust. 3, określają ustawy nakładające na Gminę obowiązek wykonania zadań zleconych lub zawarte przez Gminę porozumienia.

§ 6.1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

3. Zasada określona w ust. 2 nie ma zastosowania w przypadku głosowania tajnego. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw", głosowanie tajne należy powtórzyć.

ROZDZIAŁ II
Organy stanowiące Gminy

§ 7. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 8.1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.

2. Referendum może być przeprowadzane w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

§ 9.1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 m-cy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w tej sprawie.

§ 10. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określają odrębne ustawy.

§ 11. Z zastrzeżeniem § 8, organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada Gminy, zwana dalej "Radą".

§ 12.1 Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

2. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Funkcji określonych w ust.2 nie można łączyć z funkcją członka zarządu i członka komisji rewizyjnej.

4. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących.

5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust.2.

§ 13.1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

3. Organizację i tryb działania Rady określa Regulamin Gminy stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 14.1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1) uchwalanie Statutu Gminy,
2) wybór i odwoływanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy – na wniosek przewodniczącego zarządu,
4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalenie programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,

f) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów akcji przez zarząd,
h) tworzenia, likwidacji, reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
i) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

10) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w § 5 ust. 2,
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
15) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 15.1. Na podstawie upoważnień ustawowych Radzie gminy przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Gminy, zwanych dalej przepisami gminnymi.

2. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydać przepisy porządkowe jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

3. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 2, mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w sprawie o wykroczeniach.

4. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe, o których mowa w ust.2, może wydać zarząd w formie zarządzenia.

5. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 4, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

6. W razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia zarządzenia, Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 16.1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w sołectwach i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, a także przez ogłoszenie w prasie lokalnej lub inny sposób określony przez Radę, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego lub o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.

3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 17.1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni w liczbie 3 osób, z wyłączeniem radnych będących członkami zarządu i radnych pełniących funkcje określone w § 12. ust. 2.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski o odwołanie Wójta lub Zarządu.

5. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie może naruszać uprawnień kontrolnych innych Komisji, powołanych przez Radę.

§ 18. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy również:
1) kontrola działalności finansowej Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych,
2) kontrola prawidłowości gospodarowania mieniem komunalnym, w tym zarządzanym przez sołectwa,
3) kontrola realizacji zadań własnych gminy wykonywanych przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 19.1. Komisja opracowuje roczne plany pracy, które przedkłada Radzie do zatwierdzenia.

2. Komisja przedkłada Radzie okresowe sprawozdania ze swej bieżącej działalności kontrolnej.

3. Szczegółowe zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 20.1. Rada powołuje również inne stałe Komisje oraz doraźne do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.

2. W skład Komisji, z zastrzeżeniem § 17 ust. 2 mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.

3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

4. W sprawach nieuregulowanych w uchwale o powołaniu Komisji stosuje się odpowiednie zasady i tryb pracy określone w załączniku Nr 3 do Statutu.

ROZDZIAŁ III
Organy wykonawcze

§ 21.1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd, wybrany na okres kadencji Rady.

2. W skład Zarządu wchodzą: Wójt jako przewodniczący Zarządu, Zastępca Wójta i czterech nieetatowych członków.

3. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów, ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, którzy mogą być wyłonieni w drodze konkursu.

4. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu, Rada Gminy wybiera na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

5. W skład Zarządu mogą być wybrani radni i osoby spoza Rady.

6. Rada ogłaszając konkurs na stanowisko Wójta określa regulamin konkursu, kwalifikacje wymagane od kandydatów oraz powołuje komisję konkursową.

§ 22.1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innych przyczyn.

2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po uprzednim zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej i uchwałą RIO w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium oraz po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

4. Do odwołania Zarządu, o którym mówi ust. 3 przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym na zasadach i w trybie określonym w ust. 3 i 4. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

6. Rada na uzasadniony wniosek Wójta może odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 23.1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 22 ust. 3 - 5.

2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 22 ust. 1 - 5 Rada wybiera w ciągu miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 21. Do czasu wyboru nowego Zarządu, dotychczasowy Zarząd wykonuje swoje obowiązki.

§ 24. W sprawach nieuregulowanych w paragrafach poprzedzających stosuje się przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 25.1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa oraz Statutem.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonywanie budżetu,
5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
6) wykonywanie zadań zleconych o których mowa w § 5 ust. 1 i 2,
7) składanie wniosków o zwołanie Sesji Rady,
8) przedkładanie Radzie sprawozdań z wykonania budżetu oraz z wykonania innych uchwał Rady,
9) wydawanie zarządzeń porządkowych, o których mowa w § 15, ust. 4,
10) inne sprawy zastrzeżone do kompetencji Zarządu na podstawie odrębnych ustaw.

3. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 26.1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności Zastępca Wójta.

3. Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

4. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.

§ 27.1. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych, o których mowa w § 15 ust. 4.

3. Czynności, o których mowa w ust. 2, wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 28.1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

§ 29.1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.

2. W zakresie ustalonym przez Zarząd, Wójt może powierzyć prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy.

3. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 24 ust. 2 pkt 5.

4. Wójt przedkłada Wojewodzie Tarnowskiemu wszystkie uchwały Rady Gminy w terminie 7 dni od daty ich podjęcia oraz w tym samym terminie do Regionalnej Izby Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu i inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

§ 30.1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Wójt.

2. Wójt może upoważnić swojego Zastępcę lub innych pracowników do wydawania w swoim imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.

3. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

4. Do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Gminy może upoważnić również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i organy

wykonawcze jednostek pomocniczych, o których mowa w § 47 i § 49.

5. Od decyzji wydawanych przez Wójta, Zarząd oraz kierowników i organy, o których mowa w ust. 4, w sprawach z zakresu zadań własnych Gminy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych, – do Wojewody Tarnowskiego.

§ 31. 1. Pracownicy Urzędu Gminy są zatrudnieni w ramach stosunku pracy nawiązywanego na podstawie:

1) wyboru – Wójt i Zastępca Wójta,
2) powołania – Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego Zastępca,
3) mianowania – kierownicy referatów i samodzielne stanowiska pracy,
4) umowy o pracę – pozostali pracownicy.

§ 32. Kierownicy gminnych jednostek administracyjnych zatrudnieni są na podstawie powołania w drodze uchwały Zarządu, natomiast Wójt ustala im wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 33. Sekretarz Gminy:

1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę, zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Wójta,
2) prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd,
3) zastępuje Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Urzędu, z wyłączeniem funkcji Wójta jako członka Zarządu.

§ 34. Skarbnik Gminy wykonuje zadania określone przepisami prawa zapewniając prawidłową gospodarkę finansową Gminy poprzez:

4) koordynację zadań w zakresie opracowywania budżetu i jego wykonania,
5) nadzór nad prawidłową realizacja wydatków w formie kontrasygnaty,
6) kontrola prawidłowości i legalności dokumentów dotyczących wykonania budżetu oraz jego zmian,
7) Opracowanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.

ROZDZIAŁ III

Mienie komunalne

§ 35. Mieniem Komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe Gminy oraz komunalnych osób prawnych.

§ 36. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania komunalnych osób prawnych a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 37.1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają Wójt i jeden członek Zarządu wskazany przez Zarząd.

2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Wójta, powiadamiając o tym niezwłocznie Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 38.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy, nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im przez Zarząd.

2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest każdorazowo zgoda Zarządu.

ROZDZIAŁ IV

Gospodarka finansowa gminy

§ 39. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy.

§ 40.1. Zgodnie z ustaloną przez Radę Gminy procedurę uchwalania budżetu projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła ten projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

2. Budżet jest uchwalony w terminie do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego.

3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust.1.

§ 41. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 42.1. Uchwały Rady i Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały, o których mowa w ust.1, zapadają bezwględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu tych organów.

§ 43. Dyspozycja środkami pieniężnymi Gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 44.1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.

2. Obsługę bankową Gminy prowadzi bank wskazany przez Radę, z wyłączeniem możliwości wskazania Narodowego Banku Polskiego.

§ 45.1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

3. Zarząd informuje również mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz o wykorzystywaniu środków budżetowych.

§ 46. W sprawach nie uregulowanych wyżej, do gospodarki finansowej Gminy stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ V
Jednostki organizacyjne gminy

§ 47.1. Dla realizacji zadań Rada Gminy tworzy gminne jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zakłady.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 48.1. Gminnej jednostce organizacyjnej, posiadającej osobowość prawną, Rada Gminy nadaje Statut, natomiast jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej, nadaje regulamin organizacyjny, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Statut lub regulamin jednostki organizacyjnej określa między innymi nazwę, siedzibę, zakres działania, przydzielony majątek oraz zakres rozporządzania tym majątkiem.

ROZDZIAŁ VI
Jednostki pomocnicze gminy

§ 49.1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa tworzone przez Radę w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Wykaz sołectw zawiera załącznik Nr 5 do Statutu.

3. Granice i nazwy sołectw nanosi się na mapę stanowiącą załącznik Nr 1 do Statutu.

4. Szczegółową organizację i zakres działania sołectw określają Statuty, uchwalone odrębnie przez Radę Gminy.

§ 50.1. Uchwały Rady Gminy w sprawach tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia sołectw podejmowane są po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych sołectw, którzy wyrażają swoje opinie w drodze uchwał na zebraniach wiejskich zwoływanych w trybie określonym w statucie sołectwa.

2. Jeżeli inicjatywa w sprawach określonych w ust. 1 wychodzi od sołectwa również wymagana jest uchwała zebrania wiejskiego (zebrań wiejskich) określająca zakres proponowanych zmian.

3. Uchwały zebrania wiejskiego (zebrań wiejskich) w sprawach określonych w ust. 1 i 2, nie mają dla Rady charakteru wiążącego.

§ 51.1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym – Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga rada sołecka.

2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwołanie określa statut sołectwa.

§ 52. Sołectwo zarządza mieniem przekazanym przez Gminę, na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady oraz rozporządza dochodami z tego mienia w zakresie wynikającym ze zwykłego zarządu, a w szczególności:

1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
2) utrzymuje mienie w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
3) pobiera dochody i korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem,
4) może oddawać w najem lub dzierżawę lokale, obiekty i grunty po uprzednim uzgodnieniu z Zarządem Gminy zasad i warunków tych czynności,
5) może prowadzić działalność gospodarczą z użyciem mienia, którym zarządza, w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 53.1. Sołectwo samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, uchwalonego na zebraniu wiejskim w terminie do dnia 30 października roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Plan, o którym mowa w ust. 1 wraz z projektem budżetu Gminy podlega przedłożeniu Radzie Gminy.

3. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

4. Sołectwo, dysponując środkami finansowymi wydzielonymi, w budżecie Gminy, przychodami własnymi z mienia, dotacjami celowymi z budżetu Gminy, dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych oraz innymi środkami, przeznacza je na:

1) utrzymanie i konserwację przekazanego mu mienia,
2) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
4) inne cele określone uchwałą zebrania wiejskiego.

5. Szczegółową gospodarkę finansową sołectwa określa jego statut.

§ 54.1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy.

2. Rada nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, a w zakresie gospodarki finansowej Komisji Rewizyjnej, która przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji tej gospodarki.

3. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania Radzie sprawozdania ze swej działalności za miniony rok do końca pierwszego kwartału następnego roku.

4. Zarząd Gminy zobowiązany jest do czuwania, aby mienie przekazane sołectwu nie było narażone na szkody i uszczuplenia.

5. Wójt i wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz prawo wglądu do dokumentów i wstępu do pomieszczeń (budynków) sołectwa.

§ 55.1. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady, bez prawa udziału w głosowaniu.

Sołtys może:

a) brać udział w sesjach Rady i posiedzeniach komisji, zgłaszając swoje uwagi, wnioski i zapytania,

b) występować do Zarządu lub komisji Rady o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej dotyczącej spraw sołectwa.

ROZDZIAŁ VII
Postanowienia końcowe

§ 56. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy:
1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74),
2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. O pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późń. zm.),
3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32 poz. 191 z późń. zm.),
4) ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 43, poz. 198 z późń. zm.),
5) ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. – Prawo budżetowe (Dz. U. z 1993 r. Nr 72, poz. 344 z późń zm.),
6) ustawy z dnia 10 grudnia 1993 r. o finansowaniu gmin (Dz. U. Nr 129, poz. 600 z późń. zm.),
7) inne przepisy w zakresie dotyczącym gmin oraz ich jednostek pomocniczych i organizacyjnych.

§ 57. Rada czuwa nad prawidłowym stosowaniem niniejszego Statutu i rozstrzyga problemy związane z interpretacją jego postanowień w formie uchwały podjętej do protokołu sesji.

§ 58. Zmiany w Statucie dokonuje się w sposób przewidziany dla jego uchwalenia.

§ 59. Statut podlega ogłoszeniu w sposób przewidziany dla przepisów gminnych oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Gręboszów



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Grębosźów

REGULAMIN RADY GMINY

§ 1. Regulamin określa organizację i tryb działania Rady Gminy oraz jej komisji, a w szczególności porządek obradowania i podejmowania uchwał.

§ 2.1. Pracą Rady Gminy kieruje Przewodniczący Rady, który jednocześnie:
1) reprezentuje Radę Gminy na zewnątrz,
2) koordynuje działalność komisji Rady,
3) inicjuje działania kontrolne w zakresie właściwego i terminowego wykonywania uchwał Rady oraz występuje z odpowiednimi wnioskami do Rady, Zarządu lub innych właściwych organów,
4) informuje mieszkańców o działalności Rady Gminy,
5) zapewnia współdziałanie Rady Gminy z władzami państwowymi, ruchami obywatelskimi, partiami politycznymi, organizacjami społecznymi i związkami oraz organami innych gmin, a także jednostkami pomocniczymi gminy,
6) jest bezpośrednim przełożonym pracownika do spraw obsługi Rady Gminy i jej organów,
7) zwraca uwagę radnemu zaniedbującemu swoje obowiązki lub zachowującemu się w sposób niegodny radnego,
8) przedkłada Radzie skargi dotyczące zadań i działalności Zarządu Gminy wraz z wynikami postępowania wyjaśniającego, przeprowadzonego przez Komisję Rewizyjną oraz wnioskami w sprawie sposobu ich załatwienia,
9) zapewnia właściwą dokumentację pracy Rady Gminy.

2. Wiceprzewodniczący Rady udzielają Przewodniczącemu pomocy w realizacji zadań poprzez wykonywanie czynności przez niego określonych oraz zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

3. Obsługę kancelaryjno – techniczną Rady zapewnia Urząd Gminy.

§ 3.1. Radni wykonują zadania i obowiązki oraz korzystają z uprawnień i ochrony przewidzianej przepisami ustawy o samorządzie terytorialnym oraz ustaw szczególnych.

2. Radni są zobowiązani do zachowania tajemnicy, zarówno w czasie trwania mandatu jak i po jego wygaśnięciu, w zakresie wiadomości stanowiących tajemnicę państwową i służbową, z którymi zapoznają się w trakcie wykonywania mandatu.

§ 4.1. Radni wykonują swoje funkcje społecznie.

2. Na zasadach ustalonych w odrębnej uchwale Rady Gminy radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży.

§ 5. Wykonując powierzony mandat radny zobowiązany jest
1) brać czynny udział w pracach Rady Gminy, uczestniczyć w sesjach Rady i pracach komisji oraz organów Gminy, do których został wybrany lub desygnowany,
2) potwierdzać swoją obecność na sesjach Rady, posiedzeniach komisji i Zarządu, podpisem na liście obecności,
3) w przypadku niemożności uczestniczenia w pracach organów, usprawiedliwić swoją nieobecność przed lub najpóźniej w ciągu trzech dni przed Przewodniczącym Rady Gminy, komisji lub Zarządu,
4) odbywać co najmniej raz na kwartał spotkania z wyborcami i utrzymywać ścisły kontakt z sołtysami i radami sołeckimi w swoim okręgu wyborczym,
5) informować i wyjaśniać społeczeństwu przebieg i efekty pracy Rady Gminy,
6) przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków, stosownie do potrzeb w siedzibie Urzędu Gminy,
7) inicjować działania Rady Gminy oraz zwracać się z pytaniami i wnioskami dotyczącymi funkcjonowania Gminy do Rady Gminy, Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy,

§ 6.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, składające się z co najmniej 5 radnych. Przewodniczący klubu radnych informuje Przewodniczącego Rady Gminy o składzie osobowym klubu oraz o wiążącym członków tego klubu regulaminie wewnętrznym klubu.

2. Kluby radnych nie są instytucją Rady Gminy.

3. Kluby radnych mają prawo:
1) wnioskowania o wystąpienie z inicjatywą uchwałodawczą do uprawnionych statutowo organów,
1) zgłaszanie wniosków, opinii, interpelacji i zapytań do właściwych organów gminy,
2) współdziałania z komisjami Rady.
3) Kluby radnych mogą korzystać z obsługi kancelaryjno – technicznej w zakresie określonym przez Przewodniczącego Rady w porozumieniu z Wójtem.

§ 7.1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego:

2. Sesje są plenarnymi obradami Rady Gminy zwoływanymi w celu rozstrzygania w drodze uchwał, spraw należących do właściwości gminy nie zastrzeżonych ustawami do głosowania powszechnego mieszkańców i do właściwości innych organów.

§ 8.1. Sesje Rady mogą być odbywane jako zwyczajne, nadzwyczajne i uroczyste oraz składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane nie rzadziej niż raz na kwartał. Zwyczajną jest także sesja nie przewidziana w planie, jeżeli zostaje zwołana przez Przewodniczącego Rady w normalnym trybie przygotowania i powiadomienia radnych.

3. Nadzwyczajną jest sesja zwołana na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku dla rozstrzygnięcia pilnych spraw Gminy.

4. Sesje uroczyste zwołuje Przewodniczący Rady, który określa ich przebieg.

5. O odbyciu sesji w ramach jednego lub kilku posiedzeń decyduje Przewodniczący Rady w toku przygotowania sesji albo w czasie obrad. W szczególności o przerwaniu obrad i wyznaczeniu następnego posiedzenia można decydować w razie braku quorum, a także w przypadku gdy przebieg obrad wskazuje na niemożność zrealizowania na jednym posiedzeniu całego zatwierdzonego porządku obrad. Wnioski w tym zakresie mogą być składane przez Wiceprzewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz przewodniczących komisji. W przypadku podjęcia decyzji na sesji Rady o potrzebie odbycia kolejnego posiedzenia Rady, Przewodniczący Rady ogłasza tę decyzję niezwłocznie w formie ustnej.

§ 9.1. Rada może uchwalić ramowy program działania na okres kadencji, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Gminy.

2. Na ostatniej sesji w roku kalendarzowym Rada może uchwalić plan pracy na rok następny obejmujący zakładaną liczbę sesji i ich główne tematy oraz związane z tym zasadnicze zadania komisji i Zarządu.

3. Ramowy program działania i roczny plan pracy Rada Gminy może zmienić i uzupełnić w każdym czasie.

§ 10.1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając projekt porządku obrad, datę, godzinę i miejsce rozpoczęcia obrad.

2. O zwołaniu sesji Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie radnych i Zarząd co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem ust. 3. Zawiadomienie powinno zawierać dane o których mowa w ust. 1. Zawiadomienie o zwołaniu sesji nadzwyczajnej należy doręczyć nie później niż 2 dni przed terminem jej odbycia.

3. Wraz z zawiadomieniem o sesji, radnym przesyła się przygotowane materiały, wnioski oraz propozycję rozstrzygnięć. Materiały dotyczące programów gospodarczych, planów zagospodarowania przestrzennego, budżetu oraz sprawozdania z ich wykonania należy przedłożyć radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.

4. W razie naruszenia terminów określonych w ust. 2 i 3, Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczeniu nowego terminu jej odbycia; wniosek w tej sprawie radni mogą zgłosić tylko do czasu zatwierdzenia porządku obrad.

5. Nadzwyczajna sesja Rady może być zwołana również przez Sejmik Samorządowy Województwa Tarnowskiego.

§ 11.1. Zawiadomienie o sesji podaje się również do wiadomości publicznej przez sołtysów i rozplakatowanie obwieszczeń.

2. Osobnym zawiadomieniem Przewodniczący Rady informuje o sesji Wojewodę, Prezydium Sejmiku, senatorów, posłów, oraz partie polityczne, organizacje społeczne i związkowe. Szczegółową listę zawiadomień i zaproszeń Przewodniczący Rady ustala każdorazowo.

§ 12.1. Sesje rady Gminy są jawne. Mieszkańcy Gminy mają prawo do obecności i zajmowania na sali „miejsc dla publiczności".

2. Jawność sesji jest wyłączona jeżeli przedmiotem obrad są sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową.

3. Jawność sesji może być wyłączona również przez Radę co do całości sesji albo poszczególnych punktów porządku, ze względu na ważny interes społeczny. Głosowanie w sprawie wyłączenia jawności obrad jest jawne.

§ 13.1. Z inicjatywą podjęcia określonych uchwał (inicjatywa uchwałodawcza) i zamieszczenia określonych spraw w porządku obrad Rady Gminy, oprócz Przewodniczącego Rady mogą występować:

1) Zarząd Gminy,
2) komisje stałe i doraźne,
3) radni w liczbie 4

2. Stałymi i koniecznymi punktami porządku obrad zwyczajnej sesji Rady są:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
2) sprawozdanie z międzysesyjnej działalności Zarządu,
3) zapytania i wolne wnioski.

§ 14.1. Wypowiadając słowa: „Otwieram ... sesję Rady Gminy Gręboszów" Przewodniczący Rady otwiera sesję i prowadzi jej obrady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego, czynności określone w ust. 1, wykonuje wyznaczony Wiceprzewodniczący.

§ 15.1. Obrady rozpoczynają się od stwierdzenia przez Przewodniczącego quorum i przyjęcia przez Radę porządku obrad, którego pierwszym punktem jest przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji.

2. Sprawozdanie z międzysesyjnej działalności Zarządu składa Wójt lub inny wyznaczony członek Zarządu.

3. W ramach „zapytań i wolnych wniosków" każdy radny ma prawo zwracać się o wyjaśnienia i z wnioskami we wszystkich sprawach należących do zakresu działania Rady. Czas przeznaczony dla każdego radnego w ramach punktu „zapytania i wolne wnioski" nie może przekraczać 5 minut.

4. Stosownie do treści pytania lub wniosku, o którym mowa w ust. 3, odpowiedzi obowiązani są udzielać Przewodniczący Rady lub komisji, Wójt lub inny członek Zarządu albo wyznaczony pracownik Urzędu Gminy. W razie niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi oraz, gdy radny zgłosi zapytanie na piśmie w trakcie obrad, wyjaśnienie należy udzielić pisemnie w terminie 14 dni. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad najbliższej sesji Rady.

§ 16.1. Kierując pracą Rady Przewodniczący:

1) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów przyjętego porządku obrad,
2) udziela radnym głosu w kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością,
3) udziela głosu poza kolejnością w sprawach wniosków o charakterze formalnym, przez co rozumie się wnioski dotyczące:
a) stwierdzenia quorum,
b) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
c) odroczenia sesji lub jej przerwania,
d) zakończenia dyskusji,
e) ograniczenia czasu trwania wystąpień,
f) przeliczenia głosów,
g) prawa repliki
4) przyjmuje wystąpienia radnych w formie pisemnej do protokołu sesji, gdy nie zostało wygłoszone i informuje o tym Radę
5) poddaje pod głosowanie wnioski w sprawach formalnych w kolejności ich zgłoszenia,
6) zapewnia sprawność i porządek obrad,
7) może przywołać „do rzeczy" radnego odbiegającego od przedmiotu obrad lub przekraczającego czas wystąpień, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos,
8) przywołuje „do porządku" radnych i innych uczestników obrad, gdy zachowaniem swym zakłócają porządek bądź uchybiają powadze Rady; w razie bezskuteczności przywołania „do porządku" radnemu można odebrać głos, a innemu uczestnikowi nakazać opuszczenie sali obrad,

9) zarządza głosowanie w sprawach objętych porządkiem obrad,
10) w szczególnych przypadkach może udzielić głosu osobom zaproszonym, po uprzednim ich zgłoszeniu się.

2. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję lub posiedzenie wypowiadając formułę „Zamykam .... sesję (posiedzenie) Rady Gminy Gręboszów".

§ 17.1. W obradach Rady uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

2. Ponadto w sesji mogą brać udział przedstawiciele instytucji, jednostek organizacyjnych i organizacji, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad oraz sołtysi w sprawach dotyczących sołectw.

§ 18.1. Z każdej sesji Rady sporządza się odrębny dla każdego posiedzenia protokół, który powinien zawierać:
1) datę, miejsce oraz oznaczenie sesji i posiedzenia,
2) stwierdzenie quorum i przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
3) nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu z uzasadnieniem stwierdzonych przyczyn nieobecności oraz nazwiska innych osób uczestniczących w obradach z urzędu lub zaproszonych,
4) zatwierdzony porządek obrad,
5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz treść zgłoszonych wniosków,
6) numery i przedmiot uchwał będących osobnymi dokumentami oraz treść uchwał zwierających rozstrzygnięcia wstępne i proceduralne,
7) czas trwania sesji i poszczególnych posiedzeń,
8) podpisy Przewodniczącego i protokołującego obrady.

2. Protokoły w toku kadencji numeruje się rzymską cyfrą numeru sesji, arabską cyfrą numeru posiedzenia w ramach sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku.

3. Uchwały oznacza się rzymską cyfrą numeru sesji łamaną przez arabską cyfrę kolejności podjęcia uchwały w toku kadencji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku.

§ 19.1. Protokół z obrad sporządza pracownik Urzędu Gminy wyznaczony do obsługi Rady Gminy, pod nadzorem Przewodniczącego.

2. Protokoły, uchwały i inne dokumenty z pracy Rady przechowuje się w Urzędzie Gminy.

3. Odpis protokołu najpóźniej w 14 dni od zakończenia sesji przedstawia się Zarządowi oraz wykłada w kancelarii Rady do wglądu radnych i mieszkańców.

4. Wyciągi z protokołów oraz odpisy uchwał, Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

5. W sprawach nieuregulowanych wyżej stosuje się przepisy Instrukcji Kancelaryjnej dla organów gmin.

§ 20. Rada rozstrzyga sprawy należące do jej właściwości w formie uchwał podejmowanych w drodze głosowania.

§ 21.1. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, czyli przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymuję się".

2. Głosowanie tajne stosuje się w sprawach, w których wymaga tego ustawa.

3. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 22.1. Uchwały Rady zapadają zwykła większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Bezwzględna większość głosów jest wymagana wyłącznie w sprawach określonych ustawą.

§ 23.1. Przez zwykłą większość rozumie się więcej głosów „za" niż „przeciw" z tym że głosów „wstrzymuję się" nie uwzględnia się przy ustaleniu wyników głosowania.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów ważnie oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 24.1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczących, a w razie potrzeby z udziałem innych radnych liczących głosy.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę Gminy Komisja Skrutacyjna, składająca się z radnych.

§ 25.1. W przypadku zgłoszenia na sesji wniosku o odrzucenie projektu uchwały lub poprawek do projektu uchwały porządek głosowania jest następujący:
1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości,
2) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, w których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
3) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

§ 26. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący niezwłocznie po ich ustaleniu.

§ 27.1. Uchwały stanowią formę rozstrzygnięć podejmowanych przez Radę na sesji zgodnie z właściwością.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze wstępnym lub proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 28.1. Przewodniczący Rady przygotowując sesję wskazuje organy zobowiązane do przygotowania materiałów i projektów uchwał oraz koordynuje wykonywanie własnej inicjatywy uchwałodawczej stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw. Odmowa wniesienia projektu pod obrady wymaga uzasadnienia.

2. Gdy Przewodniczący nie wskaże innego organu zobowiązanego do przygotowania materiałów i projektów uchwał, obowiązek ten spoczywa na Zarządzie i wskazanych przez niego jednostkach organizacyjnych Urzędu.

§ 29.1. Projekty uchwał z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym wymagają uzasadnienia.

2. Uzasadnienie powinno w syntetyczny sposób:
1) wyjaśnić potrzebę i cel podjęcia uchwały,
2) przedstawić istniejący stan rzeczy wymagający rozstrzygnięcia,
3) scharakteryzować skutki społeczne, gospodarcze i finansowe projektowanej uchwały,
4) wskazać na zgodność z prawem projektowanej uchwały,
5) wskazać inicjatora jej podjęcia,
3. Uzasadnienie sporządza organ lub grupa radnych przygotowująca projekt uchwały.

§ 30.1. Uchwała Rady będąca osobnym dokumentem powinna zawierać:
1) numer, datę i tytuł,
2) podstawę prawną,
3) określenie przedmiotu rozstrzygnięcia oraz środki realizacji,
4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
6) przepisy przejściowe i derogacyjne.
2. Uchwały podpisuje oraz parafuje załączniki do uchwał Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, który przewodniczył obradom.
3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
4. Wójt przekazuje uchwały Rady Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Zarządowi Gminy w celu ich wykonania.

§ 31. Rada dokonuje wyboru lub powołania na stanowiska, zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach z zachowaniem zasad zgłaszania kandydatów, sposobu i trybu głosowania określonych w tych przepisach i w niniejszym Regulaminie.

§ 32.1. Jeżeli obowiązujące przepisy nie przyznają prawa zgłaszania kandydatów na stanowiska określonym organom, prawo to przysługuje organom mającym prawo inicjatywy uchwałodawczej oraz radnym.
2. Wójt wykonując swe uprawnienia może przedstawić po jednym kandydacie na stanowiska obsadzone w trybie powołania i wyboru, z zastrzeżeniem § 14, ust. 2, pkt 3 i § 21, ust. 4 Statutu.

§ 33.1. W przypadku, gdy żaden ze zgłoszonych kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą ilość głosów.
2. Odrzucenie jednego zgłoszonego kandydata lub nierozstrzygnięcie wyboru spośród kandydatów zgłoszonych w powtórnych głosowaniach wymaga ponownego zgłoszenia kandydata (ów).

§ 34.1. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe jako organy pomocnicze do wykonywania jej zadań:
1) Komisję Spraw Publicznych, Komunalnych i Pomocy Społecznej,
2) Komisję Spraw Rolnictwa, Rozwoju Gospodarczego, Finansów i Ochrony Środowiska,
2. W celu sprawowania kontroli działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, Rada powołuje stałą Komisję Rewizyjną, działającą na zasadach określonych w Regulaminie, stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy.

§ 35.1. Do zadań wspólnych komisji stałych należy:
1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez Radę, Zarząd oraz przedkładanych przez członków komisji,
2) rozpatrywanie materiałów informacyjnych przedkładanych Radzie zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy:
a) przyjmowanie ich do akceptującej wiadomości,
b) żądanie uzupełnienia,
c) kierowanie pod obrady rady.
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, przygotowanie projektów uchwał oraz opiniowanie projektów przedstawionych przez inne uprawnione organy,
4) kontrola wykonywania uchwał Rady.
2. Komisje nie są właściwe w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
3. Powołując komisje, Rada określa ich skład osobowy, przedmiot działania i zadania oraz wybiera ich przewodniczącego spośród radnych.

§ 36.1. W skład komisji z zastrzeżeniem § 17, ust. 2 Statutu mogą być powołane osoby spoza radnych w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Komisje we własnym zakresie wybierają 1 – 2 zastępców przewodniczącego, mogą wyłaniać nie stałe podkomisje i zespoły robocze, odbywać wspólnie posiedzenia oraz korzystać z doraźnej pomocy specjalistów nie będących ich członkami.
3. Komisje działają na posiedzeniach i poprzez swoich członków zgodnie z planem pracy i potrzebami Rady. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeby. Zadania kontrolne komisje wykonują w zespołach kontrolnych stosownie do upoważnienia podpisanego przez Przewodniczącego Rady i komisji.
4. Przepisy załącznika Nr 3 stosuje się odpowiednio w sprawach nie uregulowanych wyżej.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Gręboszów

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1. Regulamin określa zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej zwanej dalej „Komisją".

§ 2. Komisja jest organem Rady Gminy Gręboszów powołanym do kontroli działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i organów wykonawczych sołectw.

§ 3.1. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Regulaminu.

2. Komisja nie jest właściwa do prowadzenia kontroli w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.

3. Komisja nie może naruszać obowiązującego w jednostkach kontrolowanych porządku pracy oraz obowiązujących regulaminów i przepisów wewnętrznych.

4. Komisja nie może również wkraczać w kompetencje organów sprawujących nadzór i kontrolę służbową nad jednostką kontrolowaną.

§ 4. Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 5.1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Do zadań Przewodniczącego należy:

1) zwoływanie posiedzeń i ich prowadzenie,

2) organizowanie, prowadzenie i koordynowanie przebiegu prowadzonych kontroli,

3) składanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności Komisji.

§ 6. Członkowie Komisji obowiązani są aktywnie uczestniczyć w jej pracach, przestrzegając powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Statutu Gminy i postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 7.1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole wynikające z rocznych planów pracy zatwierdzonych przez Radę oraz doraźnie zleconych przez Radę.

2. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli doraźnej określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

3. Komisja wydaje opinie i składa wnioski w sprawach, o których mowa w § 17 ust. 3 i 4 Statutu Gminy, a także w innych sprawach określonych przepisami prawa.

§ 8.1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego w razie potrzeby.

2. Przewodniczący zobowiązany jest zarządzić posiedzenie Komisji na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków.

§ 9.1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Komisji.

2. Rozstrzygnięcia podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków w głosowaniu jawnym.

3. W przypadku równej ilości głosów, rozstrzyga glos Przewodniczącego.

4. Na posiedzenia Komisji mogą być zaproszeni również inni radni oraz osoby spoza Rady.

5. Komisja współpracuje z innymi stałymi Komisjami Rady.

§ 10.1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę pisemnych opinii lub wniosków.

2. Komisja składa Radzie pisemne sprawozdanie ze swej działalności co najmniej jeden raz w roku.

§ 11. Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową oraz organizacyjno – administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady w tym zakresie.

§ 12.1. Członkowie Komisji dokonują kontroli na podstawie imiennego upoważnienia wystawianego przez Przewodniczącego Rady Gminy.

2. W upoważnieniu powinny być wyszczególnione: termin, przedmiot i zakres przeprowadzonej kontroli.

§ 13.1. Członkowie Komisji uprawnieni są do:

1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce a związanych przedmiotem kontroli,

3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

5) przyjmowania pisemnych oświadczeń od kierownika i pracowników jednostki kontrolowanej.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP, p. poż. I regulaminów pracy obowiązujących na terenie jednostki kontrolowanej.

3. Podczas dokonywania czynności kontrolnych oraz po ich zakończeniu członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową lub służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

§ 14.1. Przewodniczący Komisji zawiadamia Kierownika jednostki kontrolowanej oraz Wójta o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 15. Zadaniem Komisji jest:

1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 16.1. Z przeprowadzonej kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie kontrolujący oraz Kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty i okoliczności wymienione w § 15 Regulaminu.

3. Protokół powinien zawierać ponadto:
1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz podstawowe dane osobowe Kierownika,
2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
3) określenie zakresu i przedmiotu kontroli oraz czasu jej trwania,
4) ewentualne zastrzeżenia Kierownika jednostki kontrolowanej zgłoszone do protokołu,
5) wykaz załączników do protokołu.

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Kierownika jednostki kontrolowanej, Rady Gminy i do akt Komisji.

§ 17.1. Wyniki przeprowadzonej kontroli Komisja przedkłada Radzie Gminy wraz z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobiegania im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

2. Rada Gminy po zapoznaniu się z wynikami kontroli i wnioskami Komisji oraz po zapoznaniu się ze stanowiskiem Kierownika jednostki kontrolowanej ustala ostatecznie treść wystąpienia pokontrolnego.

3. W wystąpieniu pokontrolnym zamieszcza się uwagi i wnioski w sprawie usunięcia nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie a także termin ich wykonania oraz złożenia Radzie sprawozdania w tym przedmiocie.

4. Rada Gminy może zarządzić przeprowadzenie kontroli sprawdzającej wykonanie zaleceń pokontrolnych nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od przyjęcia sprawozdania Kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 18.1. Obsługę techniczno-biurową Komisji prowadzi pracownik d/s obsługi Rady Gminy.

2. Protokoły i inne dokumenty Komisji przechowuje się łącznie z dokumentami Rady Gminy.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Gręboszów

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY GRĘBOSZÓW

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grębosowie,
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Grębosowie,
3. Publiczne Przedszkole w Grębosowie,
4. Publiczne Przedszkole w Ujściu Jezuickim,
5. Publiczne Przedszkole w Woli Żelichowskiej,
6. Gminne Centrum Kultury w Grębosowie,
7. Szkoła Podstawowa w Borusowej,
8. Szkoła Podstawowa w Grębosowie,
9. Szkoła Podstawowa w Ujściu Jezuickim,
10. Szkoła Podstawowa w Woli Żelichowskiej,
11. Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjnej Obsługi Szkół i Przedszkoli w Grębosowie,

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy Gręboszów

WYKAZ SOŁECTW WCHODZĄCYCH W SKŁAD GMINY GRĘBOSZÓW

1. Sołectwo BIENIASZOWICE
2. Sołectwo BISKUPICE
3. Sołectwo BORUSOWA
4. Sołectwo GRĘBOSZÓW
5. Sołectwo HUBENICE
6. Sołectwo KARSY
7. Sołectwo KOZŁÓW
8. Sołectwo LUBICZKO
9. Sołectwo OKRĘG
10. Sołectwo UJŚCIE JEZUICKIE
11. Sołectwo WOLA GRĘBOSZOWSKA
12. Sołectwo WOLA ŻELICHOWSKA
13. Sołectwo ZAPASTERNICZE
14. Sołectwo ZAWIERZBIE
15. Sołectwo ŻELICHÓW

70.
UCHWAŁA NR XVII/107/96
Rady Gminy w Tarnowie
z dnia 28 lutego 1996 r.

w sprawie ustalenia Statutu Gminy Tarnów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Tarnów w brzmieniu jak załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr III/11/90 Rady Gminy w Tarnowie z dnia 3 sierpnia 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Tarnów zmieniona uchwałami Nr IV/21/90 z dnia 25 września 1990 r, Nr XX/141/93 z dnia 23 marca 1993 r., Nr XXIII/169/93 z dn. 14 września 1993 r, Nr I/5/94 z dnia 30 czerwca 1994 r, Nr VI/27/94 z dnia 15 listopada 1994 r.

§ 3.1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnowskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr Włodzimierz Siedlik

Załącznik do uchwały
Nr XVII/107/96 Rady Gminy Tarnów
z dnia 28 lutego 1996 r.

STATUT GMINY TARNÓW

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne.

§ 1. Gmina Tarnów zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy .

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 8,281 ha. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu .

§ 3. Siedzibą władz Gminy jest budynek Urzędu Gminy położony w Tarnowie przy ulicy Krakowskiej 19.

§ 4.1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

Zakres działania i zadania Gminy.

§ 5. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego jej rozwoju oraz zapewnienie pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 6.1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów .
2. Przekazywanie gminie w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 7. 1. Dla realizacji celu określonego w Statucie Gmina wykonuje zadania własne oraz zlecone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy :
1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska ,
2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną, cieplną, gaz oraz telekomunikacji,
4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
10) kultury w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
11) zieleni komunalnej i zadrzewień,
12) cmentarzy komunalnych i cmentarzy wojennych,
13) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
14) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
15) rozwoju gospodarczego gminy,
16) targowisk i hal targowych,
17) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

3. Ustawy określają które zadania własne mają charakter obowiązkowy.
4. Ponadto Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz z porozumień z organami tej administracji, a także z zakresu organizacji, przygotowania i przeprowadzania wyborów powszechnych i referendów.
5. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
6. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań o których mowa w ust. 3.
7. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust. 5, określają ustawy nakładające na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.
8. W przypadku nie dotrzymania terminów o których mowa w ust. 6, Gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.
9. Zadania własne są realizowane w miarę możliwości budżetowych.

§ 8. 1. W celu wykonania zadań własnych Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

§ 9. 1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy, może ona przystępować do związków Gmin.

2. Gmina może także zawierać porozumienia z innymi gminami w sprawie powierzenia bądź przejęcia do prowadzenia określonych w porozumieniu zadań publicznych.

3. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego, obrony wspólnych interesów, Gmina może tworzyć stowarzyszenia i być członkiem stowarzyszeń.

4. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

ROZDZIAŁ II
Władze Gminy.

§ 10. 1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.

2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy:
1) samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,
2) odwołania rady przed upływem kadencji.

3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

5. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 2 i 3 nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 11. 1. Gmina działa przez swoje organy.

2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd.

§ 12. 1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Zarząd jest organem wykonawczym Gminy.

3. Rada Gminy kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

4. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem pełniących funkcje przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego Rady oraz członków zarządu.

5. W skład komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby spoza rady gminy.

6. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

7. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.

8. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik nr 3 do Statutu

9. Komisja rewizyjna opiniuje zamiar powierzenia przez organ gminy radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy .

§ 13. 1. Rada składa się z 24 radnych, wybranych przez mieszkańców gminy. Kadencja trwa cztery lata, licząc od dnia wyboru.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

4. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

5. Radni mogą tworzyć kluby radnych, skupiające co najmniej pięciu radnych.

6. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

7. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.

8. Przepis ust. 7 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

9. Przepis ust. 7 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

10. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 7 i 8 jest równoznaczny ze zrzeczeniem się mandatu.

11. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy oraz wykonywać funkcji kierownika jednostki organizacyjnej gminy. Przed przstąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

12. Radny o którym mowa w ust. 11 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.

13. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.

14. W przypadku radnego, wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przyjętej lub utworzonej przez gminę w czasie trwania kadencji, termin o którym mowa w ust. 11 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

15. Niezłożenie przez radnego wniosku o którym mowa w ust. 10 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

16. Przepisy ust. 11 - 13 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu rady w drodze uchwały Rady Gminy podjętej na podstawie przepisów – Ordynacja Wyborcza do rad gmin.

17. Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu jakie radny otrzymywałby gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§14. 1.Do wyłącznej właściwości Rady należy :

1) uchwalenie Statutu Gminy i Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy
2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o jego kierunkach działania oraz przyjmowania sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
4) uchwalanie budżetu Gminy oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej Gminy i udzielenie absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6) uchwalanie programów gospodarczych,
7) ustalanie zakresu działania sołectwa, oraz innych jednostek pomocniczych, określanie zasad przekazywania im składników mienia do korzystania.
8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących;
   a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
   b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
   i) określenia wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
9) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
10) podejmowania uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
11) podejmowania uchwał w sprawie herbu gminy, nazwy ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
12) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
13) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy,
14) podejmowania uchwał w sprawie wysokości diety oraz zwrotu kosztów podróży przewodniczącym jednostek pomocniczych, za udział w pracach Rady Gminy.

9. Rada Gminy może upoważnić organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek organizacyjnych do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.

§ 15. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie. Posiedzenie w tym przypadku powinno odbyć się w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie radnych co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do publicznej wiadomości.

6. W przypadku gdy sesja składa się z kilku posiedzeń, terminy dalszych posiedzeń ustala Przewodniczący (Wiceprzewodniczący) Rady i zawiadamia ustnie radnych.

§ 16. 1. Sesje otwiera Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu, że na sali znajduje się wystarczająca liczba radnych do podejmowania uchwał przedkłada Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera najstarszy wiekiem radny i zarządza wybór Przewodniczącego Rady Gminy. Po dokonaniu wyboru przewodnictwo obradom przejmuje Przewodniczący Rady Gminy.

§ 17. 1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. W lokalu należy zapewnić miejsca dla radnych a także osobne miejsca dla publiczności.

§ 18. 1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić Przewodniczący Rady, na wniosek radnego, komisję Rady oraz Zarząd.

2. Zarząd, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może określić wniesiony przez siebie projekt uchwały jako pilny.

3. Projekt o którym mowa w ust. 2 może być wniesiony również w trakcie posiedzenia Rady, powinien być poddany pod głosowanie na tej samej sesji.

4. W głosowania biorą udział jedynie radni.

5. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu Rady przez podniesienie ręki, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

6. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

7. W przypadkach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym, Rada zobowiązana jest podejmować uchwały w głosowaniu tajnym kwalifikowaną większością głosów.

8. Rada może również w innych sprawach postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego .

9. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie, a głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej po obliczeniu głosów i sporządzeniu protokołu Komisji.

10. Zmiana uchwały następuje w takim samym trybie jak uchwalenie.

11. Przewodniczący Rady prostuje w drodze obwieszczenia oczywiste błędy językowe i rachunkowe zawarte w opublikowanych tekstach uchwał Rady.

12. Rada może zobowiązać Przewodniczącego do opracowania i ogłoszenia w formie obwieszczenia jednolitego tekstu uchwały.

13. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne. Wnioskiem formalnym jest wniosek o:

1) sprawdzenie quorum,
2) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
3) zarządzenie przerwy,
4) zakończenie dyskusji
5) ograniczenie liczby dyskutantów (wniosek nie może dotyczyć wypowiedzi przewodniczących klubów, przewodniczących komisji sprawozdawczej i Wójta),
6) zarządzenie głosowania tajnego,
7) zdjęcie określonego punktu z porządku obrad lub odesłanie do komisji,
8) głosowanie bez dyskusji,
9) sprawdzenie listy obecności,
10) wyłączenia jawności punktu porządku obrad (wyłączenie jawności może dotyczyć konkretnych punktów porządku, a nie całej sesji).

14. Wnioskiem formalnym jest także wniosek o głosowanie imienne.

15. W sprawie formalnej głosu udziela się poza listą mówców.

§ 19. 1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada uchwała porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie komisji Przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20. 1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt: "zapytania i wolne wnioski ".

2. Każdy radny w tym punkcie porządku ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub członek Zarządu albo wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może zażądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 21. 1. W obradach mogą uczestniczyć Sekretarz i Skarbnik Gminy (Główny Księgowy Budżetu) oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

2. Sołtysi mogą uczestniczyć w pracach rady gminy na zaproszenie Przewodniczącego Rady – bez prawa głosu.

§ 22. 1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać :

1) numer, datę i miejsce obrad oraz numery uchwał,
2) stwierdzenie prawomocności sesji,
3) listę obecności radnych i osób zaproszonych jako załącznik do protokolu,
4) zatwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
5) zatwierdzony porządek obrad,
6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
7) czas trwania posiedzenia,
8) podpis Przewodniczącego i protokolanta,

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 23. 1. Odpis protokołu powinien być przesłany do Zarządu Gminy w ciągu 7 dni od odbycia sesji.

2. Wyciągi z protokołu sesji Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy w Tarnowie.

4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołów, z wyjątkiem protokołu z utajnionej części obrad.

5. Podjęte na sesji uchwały Wójt zobowiązany jest w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni przekazać Wojewodzie, a uchwałę budżetową, a także inne uchwały w sprawach budżetowych oraz uchwały w sprawie absolutorium do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 24. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

§ 25. Do zadań Komisji stałych należy:

1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
4) kontrola wykonywania uchwał Rady,
5) kontrola gospodarki finansowej jednostek pomocniczych,
6) kontrola przestrzegania zasad praworządności działania w sołectwach.

§ 26.1. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno radni i osoby spoza Rady. Liczba osób spoza Rady nie może przekraczać połowy składu Komisji.

2. Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego wybiera Komisja ze swego grona.

§ 27. Zakres działania Komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 28. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 29. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 30. 1.Rada powołuje następujące Komisje stałe:

1) Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Wodnej i Ochrony Środowiska
2) Budżetu, Rolnictwa , Rozwoju Gospodarczego
3) Oświaty, Kultury, Sportu, i Samorządu Mieszkańców,
4) Rewizyjną.
5) Do Spraw Rodziny

2. Obsługę kancelaryjno-techniczną Rady i jej Komisji zapewnia Urząd Gminy. Bezpośredni nadzór nad czynnościami związanymi z obsługą sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 31. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd, wybierany na okres kadencji Rady. W skład Zarządu wchodzą Wójt jako Przewodniczący Zarządu, jeden Zastępca Wójta oraz czterech członków.

2. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

3.Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

4. Rada Gminy wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy. Wójt i Zastępca Wójta wybierany jest spoza składu Rady.

5. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

6. Radą Gminy wybiera zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

7. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 4 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

8. Po rozwiązaniu Rady Gminy z przyczyny określonej w ust. 7 przeprowadza się wybory przedterminowe. Wybory zarządza Prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady Gminy.

9. Do czasu wyboru zarządu przez nową Radę Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów gminy.

10. Jeżeli Rada Gminy wybrana w trybie ust. 9 nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w ust. 4 ulega rozwiązaniu z mocy prawa. Informację o rozwiązaniu Rady podaje się w trybie określonym w ust. 8.

§ 32. 1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi Gminy absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarządu Gminy został odwołany z innej przyczyny.

2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia Zarządowi absolutorium, o którym mowa w § 12 ust. 6 Statutu oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Rada Gminy może odwołać Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną. Przepis § 32 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

5. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym w trybie przewidzianym w § 32 ust. 8 Statutu.

6. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków.

7. Rada Gminy może na wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

8. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyska wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania przy zachowaniu odpowiedniego trybu.

9. W razie odwołania Zarządu z przyczyn wskazanych powyżej, Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 31 ust. 4.

10. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

11. W przypadku złożenia rezygnacji z pracy w Zarządzie, Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z funkcji z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

12. Nie podjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie o którym mowa w ust. 11 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.

13. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu o którym mowa w ust. 12 przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

14. Zarząd może być również rozwiązany na wniosek Wojewody przez Sejmik Samorządowy na zasadach i w trybie określonym w art. 96 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 33. 1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

3. Do zadań Zarządu należy w szczególności :

1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
4) wykonywanie budżetu,
5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych z administracji rządowej,

7) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
8) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego – zarządzenie takie wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

§ 34. 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta jego Zastępca.

3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy (Główny Księgowy Budżetu). Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.

4. W posiedzeniach Zarządu uczestniczy Przewodniczący Rady Gminy.

5. Zarząd Gminy wydaje decyzje w sprawach z zakresu administracji publicznej. Decyzje podpisuje Wójt oraz członkowie Zarządu Gminy kiedy brali udział w posiedzeniu.

6. Od decyzji wydawanych przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach zleconych gminie do Wojewody.

§ 35.1. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Przewodniczący Zarządu, korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

3. Do zadań Wójta należy w szczególności :
1) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
2) zwoływanie posiedzeń Zarządu przygotowywanie materiałów na te posiedzenia,
3) przygotowywanie materiałów Zarządu kierowanych na sesje Rady,
4) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
5) kierowanie pracą Urzędu Gminy.

4. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych o których mowa w § 33 ust. 3 pkt 8.

§ 36.1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, uchwalany na wniosek Zarządu przez Radę Gminy .

3. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu.

4. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone przez Wójta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Wójta sprawuje wszystkie funkcje Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków .

§ 37.1. Wójt i jego Zastępca pełni funkcję za wynagrodzeniem otrzymywanym z budżetu Gminy.

2. Przewodniczący Rady oraz członkowie Zarządu otrzymują diety z budżetu Gminy w formie zryczałtowanej.

§ 38. 1. Pracownicy Urzędu Gminy w Tarnowie są zatrudnieni w ramach stosunku pracy na podstawie :
1) wyboru – Wójt i jego Zastępca ,
2) powołania przez Radę Gminy – Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy (Główny Księgowy Budżetu),
3) mianowania – kierownicy jednostek administracyjnych Gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy,
4) umowy o pracę – pozostali pracownicy,

2. Do nawiązania stosunku pracy z Wójtem i jego Zastępcą jest uprawniony Przewodniczący Rady Gminy. Podstawą do nawiązania stosunków pracy jest uchwała Rady Gminy o wyborze.

3. Do nawiązania stosunków pracy z Sekretarzem Gminy i Skarbnikiem Gminy uprawniony jest Wójt. Podstawą do nawiązania stosunków pracy jest Uchwała Rady Gminy o powołaniu.

4. Do nawiązania stosunków pracy z kierownikami jednostek organizacyjnych uprawniony jest Wójt. Podstawą nawiązania stosunków pracy jest Uchwała Zarządu .

§ 39. Sekretarz Gminy :
1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Wójta,
2) prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd , a także w zakresie nadzoru nad czynnościami związanymi z obsługą Rady Gminy.
3) zastępuje Wójta w razie nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków w przypadku jednoczesnej nieobecności Zastępcy Wójta we wszystkich sprawach dotyczących Urzędu z wyłączeniem jednakże funkcji Wójta jako Przewodniczącego Zarządu.

§ 40. Skarbnik Gminy wykonuje zadania określone przepisami prawa oraz zadania powierzone mu przez Zarząd .

ROZDZIAŁ III
Gospodarka finansowa Gminy i zarząd mieniem.

§ 41. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

3. Budżet jest uchwalany przez Radę Gminy nie później niż do 31 marca roku budżetowego.

4. Wydatki budżetu nie powinny przekraczać dochodów. Jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody w uchwale budżetowej określą się źródła pokrycia niedoboru.

5. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową oraz sprawozdanie z wykonania budżetu poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 42.1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy oraz przepisy szczegółowe w tym względzie.

2. Zgodnie z ustaloną przez Radę Gminy procedurą uchwalania budżetu projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie Gminy na ręce Przewodniczącego Rady Gminy w terminie

określonym ustawą w danym roku budżetowym i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania.

3. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawę gospodarki budżetowej stanowi projekt budżetu przedłożony Przewodniczącemu Rady Gminy.

4. O założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych Zarząd informuje mieszkańców Gminy na zebraniach wiejskich, a także za pośrednictwem gazety wydawanej przez Gminę.

5. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów oraz wpływów z pożyczek krótko-terminowych i obligacji pomniejszonych o dokonane spłaty.

§ 43. 1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd Gminy.

3. Uchwały Rady Gminy i Zarządu Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

4. Uchwały, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy.

5. W przypadku równej ilości głosów rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Zarządu.

§ 44. 1. Dochodami Gminy są :

1) podatki, opłaty i inne wpływy, określone w ustawach jako dochody Gminy,
2) dochody z majątku Gminy,
3) subwencje ogólne z budżetu centralnego.

2. Dochodami Gminy mogą być :

1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych, oraz na dofinansowanie zadań własnych
2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
3) spadki, zapisy i darowizny,
4) inne dochody.

§ 45. 1. Własność i inne prawa majątkowe przysługujące Gminie oraz Gminnym osobom prawnym stanowi mienie komunalne.

2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

3. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu, z których jeden to Wójt lub jego Zastępca.

4. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienie do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy .

5. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (Głównego Księgowego Budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

6. Skarbnik Gminy (Główny Księgowy Budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Wójta powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

7. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu .

ROZDZIAŁ IV

Zasady tworzenia jednostek pomocniczych.

§ 46. 1. Gmina tworzy jednostki pomocnicze – sołectwa.

2. Sołectwa tworzy się w Gminie w drodze uchwały Rady Gminy. Wykaz sołectw określa załącznik nr 4 do Statutu.

3. Szczegółową organizację i zakres działania sołectw określają statuty poszczególnych sołectw, uchwalone przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

4. Uchwały Rady Gminy w sprawach tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia sołectw podejmowane są po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych sołectw, którzy wyrażają swoją opinię w drodze uchwał na zebraniach wiejskich zwołanych w trybie określonym w statucie sołectwa.

5. Jeżeli inicjatywa w sprawach określonych w ust. 1 wychodzi od sołectwa również wymagana jest uchwała zebrania wiejskiego, określająca zakres proponowanych zmian.

6. Uchwały zebrania wiejskiego w sprawach określonych w ust. 1 i 2 nie mają dla Rady charakteru wiążącego.

§ 47. Sołectwo w stosunku do przekazanego mu mienia komunalnego podejmuje samodzielnie czynności z zakresu zwykłego zarządu oraz rozporządza dochodami z tego mienia. W szczególności sołectwo samodzielnie:

1) załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia,
2) utrzymuje mienie w stanie niepogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
3) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem
4) oddaje w najem i dzierżawę lokale, obiekty i grunty po uprzednim uzgodnieniu z Zarządem Gminy zasad i warunków tych czynności,
5) prowadzi działalność gospodarczą z użyciem mienia, którym zarządza, w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 48. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego, uchwalanego przez zebranie wiejskie w terminie ustalonym przez Zarząd Gminy.

2. Plan, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy.

3. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

4. Dyspozycje wynikające z planu określonego w ust. 1 wykonuje Zarząd Gminy.

5. Sołectwo dysponując środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy, przychodami własnymi z mienia, dotacjami celowymi z budżetu Gminy, dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych oraz innymi środkami, przeznacza je zgodnie z uchwałą zebrania wiejskiego na:

1) utrzymanie i konserwację przekazanego mu mienia,
2) finansowanie statutowej działalności sołectwa,
3) dofinansowanie inicjatyw społecznych w sołectwie,
4) inne cele służące zaspokojeniu zbiorowych potrzeb sołectwa.

§ 49. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy.

2. Rada Gminy nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, a w zakresie gospodarki finansowej Komisja Rewizyjna, która przynajmniej raz na cztery lata dokonuje rewizji tej gospodarki.

3. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swej działalności za miniony rok do końca pierwszego kwartału następnego roku. Sprawozdanie to powinno być przyjęte w głosowaniu jawnym.

4. Zarząd Gminy zobowiązany jest do czuwania aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie. Wójt i wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz prawo wglądu do dokumentów i wstępu do pomieszczeń (budynków) sołectwa.

§ 50. Sołtys może:

1) brać udział w sesjach Rady i posiedzeniach komisji, bez prawa udziału w głosowaniu, zgłaszając swoje uwagi, wnioski i zapytania,
2) występować do komisji Rady o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej.

ROZDZIAŁ V
Postanowienia końcowe

§ 51. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74)
2) ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 z późń. zm.),
3) ustawy z dnia 10 maja 1990r. – Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 191 z późń. zm.),
4) ustawy z dnia 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 43, poz. 198 z p. zm.),
5) ustawy z dnia 5 stycznia 1991r. – Prawo budżetowe (Dz. U. z 1993r. Dz. U. Nr 72, poz. 344 z późń. zm.),
6) ustawy z dnia 10 grudnia 1993r. 0 finansowaniu gmin (D.Z U. Nr 129, poz. 600 z p. zm.),
7) inne przepisy w zakresie dotyczącym gmin oraz ich jednostek pomocniczych i organizacyjnych.

§ 52. Rada czuwa nad prawidłowym stosowaniem niniejszego statutu i rozstrzyga problemy związane z interpretacją jego postanowień w formie uchwały podjętej do protokołu sesji.

§ 53. Zmiany w statucie dokonuje się w sposób przewidziany dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 2
do Statutu Gminy

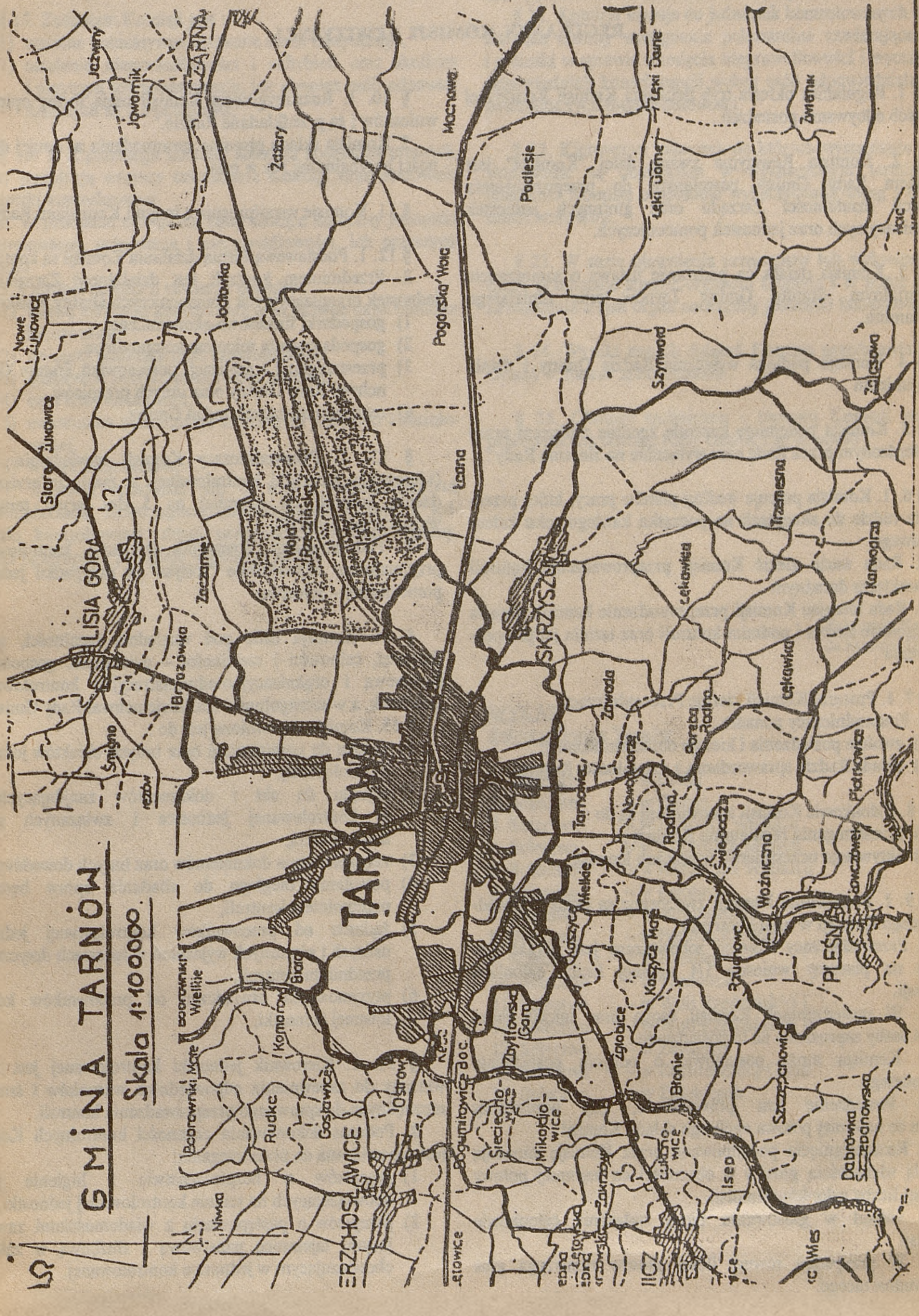
WYKAZ
Jednostek organizacyjnych Gminy

1. Przedszkole Publiczne w Tarnowcu
2. Przedszkole Publiczne w Zbylitowskiej Górze
3. Przedszkole Publiczne w Koszycach Małych
4. Gminna Biblioteka Publiczna w Zgłobicach wraz z filiami w Tarnowcu i Woli Rzędzińskiej
5. Szkoła Podstawowa Białej
6. Szkoła Podstawowa w Błoniu
7. Szkoła Podstawowa w Jodłówce Wałkach
8. Szkoła Podstawowa w Koszycach Małych
9. Szkoła Podstawowa w Koszycach Wielkich
10. Szkoła Podstawowa w Łękawce
11. Szkoła Podstawowa w Porębie Radlnej
12. Szkoła Podstawowa w Tarnowcu
13. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Woli Rzędzińskiej
14. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Woli Rzędzińskiej
15. Szkoła Podstawowa w Zawadzie
16. Szkoła Podstawowa w Zbylitowskiej Górze
17. Szkoła Podstawowa w Zgłobicach

WYKAZ
Jednostek administracyjnych Gminy

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tarnowie
2. Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Tarnowie

Załącznik Nr 1 do Statutu



Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1. Regulamin określa tryb działania Komisji Rewizyjnej i sposób odbywania posiedzeń .

§ 2. Komisja Rewizyjna zwana dalej "Komisją" jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.

§ 3. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Tarnów oraz niniejszego regulaminu.

§ 4. Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu .

§ 5. Komisja podejmuje kontrolę zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady .

§ 6. 1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.

2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym .

3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i podmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia .

§ 7. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Przewodniczący ponadto :
1) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji ,
2) składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§ 8. Członkowie Komisji zobowiązani są do :
1) przestrzegania regulaminu Komisji ,
2) aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji .

§ 9. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby .

2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków Komisji.

3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni i inne osoby zaproszone na to posiedzenie .

4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji .

6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.

7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji .

8. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 10. 1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz w roku.

§ 11. Komisje współpracują z innymi Komisjami Rady.

§ 12. 1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy w zakresie :
1) gospodarki finansowo-ekonomicznej,
2) gospodarowania mieniem komunalnym,
3) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów,
4) realizacji bieżących zadań Gminy.

§ 13. 1. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 5 dni przed terminem wyznaczonej kontroli.

2. Pod pojęciem "kierownik jednostki kontrolowanej" przyjmuje się odpowiednio "sołtysa" w przypadku jednostki pomocniczej – sołectwo.

§ 14. Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności – działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady Gminy.

§ 15. Komisja uprawniona jest do :
1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,

§ 16. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
2) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej,

3. Komisja nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 17. Zadaniem Komisji jest :
1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstawania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

§ 18. 1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki.

3. Protokół powinien zawierać ponadto :
1) nazwę jednostki kontrowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
4) czas trwania kontroli,
5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
6) wykaz załączników,

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady Gminy, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 20. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności która była przedmiotem kontroli.

§ 21. Komisja kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do Zarządu Gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 22. Kierownicy jednostek do których wystąpienie zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

§ 23. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeb zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki kontrolowanej.

§ 24. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania .

§ 25. Obsługę techniczno - biurową Komisji prowadzi pracownik d/s obsługi Rady Gminy i jej organów .

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy

WYKAZ
Sołectw Gminy Tarnów

1. Sołectwo	– w Białej
2. Sołectwo	– w Błoniu
3. Sołectwo	– w Jodłówce Wałkach
4. Sołectwo	– w Koszycach Małych
5. Sołectwo	– w Koszycach Wielkich
6. Sołectwo	– w Łękawce
7. Sołectwo	– w Nowodworzu
8. Sołectwo	– w Porębie Radlnej
9. Sołectwo	– w Radlnej
10. Sołectwo	– w Tarnowcu
11. Sołectwo	– w Woli Rzędzińskiej I
12. Sołectwo	– w Woli Rzędzińskiej II
13. Sołectwo	– w Zawadzie
14. Sołectwo	– w Zbylitowskiej Górze
15. Sołectwo	– w Zgłobicach

Wydawca: Wojewoda Tarnowski
Redakcja: Biuro Prawne w Wydziale Organizacyjno-Prawnym Urzędu Wojewódzkiego w Tarnowie, ul. Narutowicza 38, tel. 21-41-95.
Redaktor Naczelny: Alicja Krakowska-Musiał

Tłoczono z polecenia Wojewody Tarnowskiego z dnia 26 września w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego zam. 612-95 200 szt.

PL ISSN 0867-29541